



REGIONE DEL VENETO

URP

UFFICIO RELAZIONI con il PUBBLICO



L'URP SI PRESENTA

Guida ai servizi degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico della Regione del Veneto



INDICE

Cosa trovo in questa guida:

1. GLI UFFICI RELAZIONI CON IL PUBBLICO - URP

della REGIONE DEL VENETO:..... pag. 4

- A cosa serve l'URP: i principali servizi offerti dagli URP regionali
- Sedi, orari e modalità di accesso

2 DIRITTI A TUTELA DEL CITTADINO:..... pag. 11

- L'accesso civico
- Il diritto di accesso agli atti amministrativi
- Il Tentativo di conciliazione presso il Comitato Regionale per le Comunicazioni CORECOM

3. URP ON LINE:..... pag. 25

- Il Portale "Rete degli Urp del Veneto"
- Le Opportunità regionali
- La Newsletter istituzionale e le altre Newsletter tematiche

4. APPENDICE:..... pag. 31

- Modulistica Tassa Automobilistica (bollo auto): modulo per richiesta rimborso, modulo per errata scadenza/errata targa/errata regione beneficiaria



GLI UFFICI RELAZIONI CON IL PUBBLICO - URP della REGIONE DEL VENETO

A cosa serve l'URP: i principali servizi offerti

La finalità degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico - URP - è quella di ricevere gli utenti (cittadini, imprese, enti) ed orientarli all'interno della Regione, facilitando l'accesso alle informazioni, agli atti e alle procedure regionali.

L'URP è un luogo aperto ed accessibile ed è strutturato per fornire risposte alle domande dei cittadini oppure, laddove la domanda sia molto specialistica, per agevolare il contatto e la comunicazione con la struttura preposta.

I **nostri Uffici** ascoltano le Vostre richieste e forniscono **INFORMAZIONI** sulle principali materie di competenza regionale quali:

- **attività produttive** (imprenditoria femminile e giovanile – finanziamenti alle PMI – fondi di rotazione), - **casa** (bandi di finanziamento per l'acquisto, costruzione, ristrutturazione della prima casa – acquisto dai costruttori in convenzione), **cultura** (musei , biblioteche, finanziamenti per le manifestazioni), **formazione e lavoro** (corsi per occupati, disoccupati , corsi FSE), **diritto allo studio** (buono libri – buono trasporto – buono scuola), **sanità** (impegnativa di cura domiciliare-ICD, esenzioni, prevenzione), **sociale** (famiglia - servizi per l'infanzia – anziani – disabili – associazioni – cooperative sociali), **tributi regionali** (bollo auto – addizionale regionale – concessioni), **turismo** ed ogni altra **iniziativa di competenza regionale**.

Offrono **SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DI CONCILIAZIONE DEL CORECOM** per le controversie tra utenti e gestori di telecomunicazioni del [Comitato Regionale per le Comunicazioni-Corecom](#) come sedi decentrate per lo svolgimento delle udienze di conciliazione e offrono al cittadino un punto di ascolto e di informazione più vicino alla propria residenza (oltre alla sede istituzionale di Venezia)(**vedi sezione dedicata da pag. 11**).

Rendono disponibile la **DOCUMENTAZIONE** e la **MODULISTICA** utile per partecipare ai **diversi bandi di concorso o finanziamento** indetti dalla Regione, fornendo consulenza rispetto alla corretta compilazione.

Offrono l'opportunità di **CONSULTARE LE PUBBLICAZIONI** e i materiali editi dalla Regione.

Danno indicazioni utili su: procedure, procedimenti ed esercizio del diritto di **accesso agli atti** dell'Amministrazione regionale, rappresentando il punto di riferimento per la presentazione delle istanze di **ACCESSO CIVICO** (vedi sezione dedicata da pag. 11).

Presso ciascun Ufficio è disponibile una **POSTAZIONE INTERNET** per la **consultazione** del Bollettino ufficiale regionale e per **l'inserimento delle domande di partecipazione** ai bandi regionali che prevedono le richieste via web (ad esempio il buono scuola, il buono libri etc).

URP ON LINE (vedi sezione dedicata da pag. 25)

[IL PORTALE DELLA "RETE DEGLI URP DEL VENETO"](#)

I nostri Uffici curano la redazione del Portale "RETE DEGLI URP DEL VENETO"

Le pagine del Portale offrono al cittadino:

- un ricco elenco di schede sulle principali materie di competenza regionale (formazione, aiuti agli studenti etc) ciascuna "**SCHEDA**" raccoglie le principali informazioni inerenti le opportunità, gli interventi, i contributi esistenti;
- un'aggiornata sezione "**NOTIZIE**" dedicata alle novità ed attività della Regione del Veneto e di altri Enti del territorio;
- le "**Opportunità regionali**": finanziamenti e contributi alle famiglie, alle imprese, agli enti locali, al mondo del volontariato etc...raccolti in un unico documento di agevole consultazione (vedi sezione dedicata a pag. 28)

Un utile strumento per essere sempre aggiornati sulle novità e le opportunità regionali è rappresentato dalla NEWSLETTER a cura della SEZIONE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE (vedi sezione dedicata a pag. 29).



Sedi, orari e modalità di accesso

All'Urp si può accedere attraverso il **front office**, recandosi presso uno degli sportelli a disposizione del pubblico per un contatto diretto e immediato con gli operatori.

In alternativa si possono utilizzare i diversi strumenti gestiti dal **back office**:

- telefono
- mail
- internet : utilizzando il modulo "[Scrivi all'URP](#)" presente nelle pagine Urp del sito regionale:
<http://www.regione.veneto.it/sendurp/>

La Regione del Veneto ha organizzato l'attività dei propri **Uffici per le Relazioni con il Pubblico - URP** prevedendo **sette sportelli**, presenti sul territorio, uno per ogni capoluogo di provincia:

L'orario di apertura al pubblico è il seguente:

DA LUNEDI' A VENERDI' 9:00 - 13:00

MARTEDI' E GIOVEDI' ANCHE 15:00 - 17:00

Indirizzi delle sedi e recapiti:

URP di [Belluno](#)

Via Caffi, 33 (vicino al Genio Civile) – 32100 Belluno

Tel. 0437-946262; fax 0437-946267

e-mail: infobl@regione.veneto.it



URP di [Padova](#)

Passaggio Gaudenzio, 1 – 35131 Padova

Tel. 049-8778163; fax 049-8778165

e-mail: infopd@regione.veneto.it

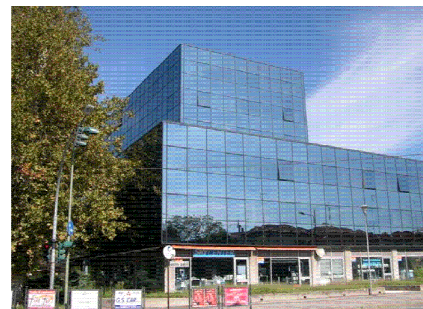


URP di [Rovigo](#)

Viale della Pace, 1/d – 45100 Rovigo

Tel. 0425 397422; fax 0425 397311

e-mail: info@regione.veneto.it



URP di [Treviso](#)

Via Tezzone, 2 – 31100 Treviso

Tel. 0422 657575; fax 0422-657574

e-mail: infotv@regione.veneto.it



URP di [Venezia](#)

Palazzo Sceriman - Cannaregio 168 - 30121 Venezia

Tel. 041 2792790; fax 041 2792789

e-mail: infove@regione.veneto.it



URP di [Verona](#)

Via delle Franceschine 10 (primo piano) – 37122 Verona

Tel. 045 8676636; fax 045 8676617

e-mail: infovr@regione.veneto.it



URP di [Vicenza](#)

Contrà Mure S. Rocco, 51 – 36100 Vicenza

Tel. 0444 337985; fax 0444 337988

e-mail: infovi@regione.veneto.it



Depliant, brochure, locandine realizzate dagli URP:

Servizi offerti dall'URP:

Rete degli URP del Veneto

Sei mai entrato nello spazio
"Rete degli URP del Veneto"?

La Regione del Veneto mette a disposizione di cittadini, enti e imprese un nuovo e aggiornato Portale denominato



che
trovi all'indirizzo

www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/

La rete degli URP del Veneto è lo spazio virtuale che promuove lo scambio di informazioni tra gli Enti presenti nel territorio e risponde alle domande dei cittadini in modo veloce ed efficace.

puoi consultare:

- La Banca Dati degli Enti del Veneto con indirizzi e recapiti degli Enti
- Notizie sempre aggiornate dalle Pubbliche amministrazioni (bandi, iniziative, eventi)

Le nostre sedi:

Regione del Veneto
Uffici per le Relazioni con il Pubblico - URP

URP Belluno
Via Ippolito Caffi, 33 - 32100
tel.0437 946262 - infobl@regione.veneto.it

URP Padova
Passaggio Gaudenzio, 1 - 35100
tel.049 8778163 - infopd@regione.veneto.it

URP Rovigo
Viale della Pace, 1/D - 45100
tel.0425 397422 - inforo@regione.veneto.it

URP Treviso
Via Tezze, 2 - 31100
tel.0422 657575 - infotv@regione.veneto.it

URP Venezia
Rio dei Tre Ponti - Dorsoduro 3494/a - 30123
tel.041 2792790 - infove@regione.veneto.it

URP Verona
Via delle Franceschine, 10 - 37122
tel.045 8676636 - inforv@regione.veneto.it

URP Vicenza
Contrà Mure S.Rocco, 51 - 36100
tel.0444 337985 - inforvi@regione.veneto.it



L'URP ti avvicina
alla Regione e risponde
alle tue domande



L'Ufficio per le relazioni con il Pubblico
ti aiuta a conoscere le opportunità che
offre la Tua Regione.

- Vuoi conoscere le funzioni e le attività della Regione del Veneto?
- Vuoi sapere se ci sono bandi, avvisi e concorsi?
- Vuoi avere notizie su contributi regionali e altre agevolazioni?
- Vuoi sapere se hai pagato regolarmente il bollo auto?
- Vuoi saperne di più sui corsi di formazione promossi e finanziati dalla Regione?
- Vuoi notizie sullo stato di una pratica che hai presentato in Regione?
- Sai che presso le sedi degli URP si svolgono gratuitamente, per conto del CO.RE.COM., le conciliazioni tra utenti e gestori telefonici e che gli uffici ti aiutano nella compilazione della modulistica?

Ti aspettiamo

Alcune voci di tuo interesse

Accesso civico

Chiunque può richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare

Agricoltura e Foreste

Programma di sviluppo rurale 2014-2020, Fare impresa-l'imprenditore agricolo, qualità dei prodotti agroalimentari

Bandi, avvisi, concorsi

Per consultare bandi, avvisi e concorsi e il BUR (bollettino ufficiale della Regione del Veneto)

Cultura

Attività culturali, celebrazioni, musica, teatro, danza, cinema, editoria, identità e lingua veneta

Diritto allo studio

Contributi parziali a copertura delle spese scolastiche: buono scuola, buono libro.

Energia

Piano Energetico Regionale - fonti rinnovabili - risparmio energetico - efficienza energetica

Formazione

Corsi per giovani, adulti, occupati e disoccupati, percorsi di formazione e istruzione

Incentivi alle imprese

Finanziamenti agevolati per l'avvio di nuove imprese, contributi per l'imprenditoria femminile, giovanile

Sociale

Iniziativa a favore di famiglie in difficoltà, minori, giovani, anziani, disabili, Volontariato e Non-Profit,

Turismo

Manifestazioni fieristiche, turismo veneto in Italia e all'estero, portale sul turismo veneto

Organismi di garanzia

Consigliera di Parità

assistenza, consulenza, prevenzione e rimozione delle cause di discriminazione - tel. 041/2794410

Garante regionale dei diritti della persona

con funzioni di garanzia dei diritti dei minori di età, di difesa civica e di garanzia dei diritti delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale - tel. 041 /2383411-3422-3423

E altre informazioni ancora collegandoti al
Portale della Regione del Veneto

www.regione.veneto.it

Newsletter

Rimani aggiornato su opportunità finanziarie,
iniziative ed eventi promossi dalla Regione del
Veneto iscrivendoti alla newsletter

www.regione.veneto.it/NewsletterRV

A CHI RIVOLGERSI

URP di Belluno
Via Caffi, 33 (vicino al Genio Civile) – 32100 Belluno
Tel. 0437 946262; fax 0437 946267
e-mail: infobl@regione.veneto.it

URP di Padova
Passaggio Gaudenzio, 1 – 35131 Padova
Tel. 049-8778163; fax 049-8778165
e-mail: infopd@regione.veneto.it

URP di Rovigo
Viale della Pace, 1/d – 45100 Rovigo
Tel. 0425 397422; fax 0425 397311
e-mail: info@regione.veneto.it

URP di Treviso
Via Tezzezone, 2 – 31100 Treviso
Tel. 0422 657575; fax 0422-657574
e-mail: infotv@regione.veneto.it

URP di Venezia
Palazzo Sceriman - Cannaregio 168 –
Tel. 041 2792790; fax 041 2792789
e-mail: infove@regione.veneto.it

URP di Verona
Via delle Franceschine 10 (primo piano)
Verona
Tel. 045 8676636; fax 045 8676617
e-mail: infovr@regione.veneto.it

URP di Vicenza
Contrà Mure S. Rocco, 51 – 36100 Vicenza
Tel. 0444 337985; fax 0444 337988
e-mail: infovi@regione.veneto.it

COLLEGAMENTI UTILI

REGIONE DEL VENETO
www.regione.veneto.it

RETE DEGLI URP

ACCESSO CIVICO

L'**accesso civico** consiste nel diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di:

- DOCUMENTI
- INFORMAZIONI
- DATI

che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

COME ESERCITARE IL DIRITTO

L'accesso civico:

- può essere esercitato da chiunque
- è gratuito
- non necessita di una motivazione
- consiste in una richiesta di pubblicazione

Riferimenti normativi:
Art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33

COME PRESENTARE DOMANDA

La domanda va presentata al Responsabile della Trasparenza della Giunta regionale del Veneto, per il tramite dell'U.R.P. dove risiede il richiedente, all'indirizzo e-mail: accessocivico@regione.veneto.it

utilizzando l'apposito modulo che può essere scaricato dalla pagina: <http://www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/accesso-civico>

oppure ritirato presso gli Uffici per le Relazioni con il Pubblico della Regione del Veneto.

L'amministrazione entro 30 giorni procede alla pubblicazione del documento nel sito web www.regione.veneto.it e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

Portale “Rete degli Urp del Veneto”:

Sei mai entrato nello spazio “Rete degli URP del Veneto”?

La Regione del Veneto mette a disposizione cittadini, enti e imprese un nuovo e aggiornato Portale denominato

che trovi nella pagina principale del sito region oppure all'indirizzo www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto

La “Rete degli URP del Veneto” è frutto della collaborazione degli URP della Regione del Veneto con numerosi Enti del territorio: Provincie, Comuni, Aziende ULSS, Camere di Commercio e Comunità Montane per condividere esperienze, informazioni e soprattutto per migliorare la comunicazione ai cittadini.

Cosa trovi nelle pagine della “Rete degli URP del Veneto”?

Anche tu puoi contribuire ad arricchire le pagine web segnalando iniziative e progetti del territorio attraverso il link

“SEGNALA UNA INIZIATIVA”
www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/iniziativa

oppure se hai qualche dubbio nel navigare all'interno del Portale puoi scrivere agli URP attraverso il link

“SCRIVI ALL'URP”
www.regione.veneto.it/sendurp

Per restare aggiornato su opportunità finanziarie, iniziative ed eventi promossi dalla Regione del Veneto consulta periodicamente il portale www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto

Notizie sempre aggiornate dalle Pubbliche amministrazioni (bandi, iniziative, eventi):

Regione del Veneto
Uffici per le relazioni con il Pubblico - URP

Belluno - Via Ippolito Caffi, 33
0437 946262 - infobl@regione.veneto.it

Padova - Passaggio Gaudenzio, 1
049 8778163 - infopd@regione.veneto.it

Rovigo - Viale della Pace, 1/D
0425 397422 - info@regione.veneto.it

Treviso - Via Tezzezone, 2
0422 657575 - infotv@regione.veneto.it

Venezia - Palazzo Sceriman - Cannaregio, 168
041 2792790 - infove@regione.veneto.it

Verona - Via delle Franceschine, 10
045 8676636 - infovr@regione.veneto.it

Vicenza - Contrà Mure S. Rocco, 51
0444 337985 - infovi@regione.veneto.it

Orari di apertura
da Lunedì a Venerdì 9:00 > 13:00
Martedì e Giovedì anche 15:00 > 17:00

Collaborare... è migliorare!

La rete degli **URP del Veneto** è lo spazio virtuale che promuove lo **scambio di informazioni** tra gli **Enti presenti nel territorio** e risponde alle **domande dei cittadini** in modo veloce ed efficace.



Chiedi all'URP

- Ambiente e territorio
- Attività produttive
- Concorsi e lavoro
- Cultura
- Diritto allo studio
- Formazione
- Imprenditoria femminile
- Imprenditoria giovanile
- Lavori pubblici
- Normativa Regionale
- Sanità e Sociale



www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto

Portale di informazione ai cittadini e alle imprese, arricchito dalla collaborazione tra gli Enti della Regione del Veneto

Bandi e finanziamenti

Chiedi i bandi regionali e la modulistica per agevolazioni, finanziamenti e contributi per le materie di interesse dei cittadini, delle imprese, delle associazioni e degli Enti Locali.

In particolare potrebbero interessarti i bandi per le materie: attività produttive, artigianato, agricoltura, commercio, industria, imprenditoria giovanile e femminile, agevolazioni per la casa, formazione e lavoro

Elenco completo dei Bandi

Puoi trovare l'elenco completo dei bandi suddivisi per materia sul sito regionale al link:

www.regione.veneto.it/web/bandi-avvisi-concorsi

Opportunità regionali

Consulta le opportunità regionali che prevedono finanziamenti, contributi alle famiglie, alle imprese, ecc.: www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/opportunita

Hai un problema con un operatore telefonico?

Interruzioni di servizio, fatturazioni e pagamenti errati ed altri disservizi? L'URP ti informa per un eventuale tentativo di conciliazione.

Info: <http://corecom.consiglioveneto.it/corecom/>

Newsletter

Rimani aggiornato su opportunità finanziarie, iniziative ed eventi promossi dalla Regione del Veneto. Iscriviti su:

www.regione.veneto.it/NewsletterRV

Regione del Veneto Ufficio per le Relazioni con il Pubblico di Treviso

Via Tezzone 2 - 31100 Treviso - Tel 0422 657575

infotv@regione.veneto.it - www.regione.veneto.it/urp

Orario di apertura: da lunedì a venerdì 9:00 - 13:00 - martedì e giovedì anche 15:00 - 17:00



Diritti a tutela del cittadino:

- **L'Accesso civico**
- **L'Accesso agli atti**
- **Il Tentativo di conciliazione presso il Corecom per le controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione**



SAI COS'E' L'ACCESSO CIVICO?

L'accesso civico consiste nel diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di **documenti, informazioni o dati** che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico:

- è riconosciuta a chiunque
- è gratuita
- non deve essere motivata



deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza della Giunta regionale del Veneto, per il tramite dell'U.R.P. dove risiede il richiedente, all'indirizzo :
accessocivico@regione.veneto.it

utilizzando l'apposito modulo che può essere scaricato dal portale della Rete degli Urp della Regione del Veneto:

<http://www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/accesso-civico>

oppure ritirato presso gli Uffici per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.):

Belluno Via Caffi, 33 (vicino al Genio Civile) – 32100 Belluno
Tel. 0437 946262; fax 0437 946267
e-mail: infobl@regione.veneto.it

Rovigo Viale della Pace, 1/d – 45100 Rovigo
Tel. 0425 397422; fax 0425 397311
e-mail: info@regione.veneto.it

Venezia Palazzo Sceriman - Cannaregio 168 - 30121 Venezia
Tel. 041 2792790; fax 041 2792789
e-mail: infove@regione.veneto.it

Vicenza Contrà Mure S. Rocco, 51 – 36100 Vicenza
Tel. 0444 337985; fax 0444 337988
e-mail: infovi@regione.veneto.it

Padova Passaggio Gaudenzio, 1 – 35131 Padova
Tel. 049 8778163; fax 049 8778165
e-mail: infopd@regione.veneto.it

Treviso Via Tezzone, 2 – 31100 Treviso
Tel. 0422 657575; fax 0422 657574
e-mail: infotv@regione.veneto.it

Verona Via delle Franceschine 10 (primo p.) – 37122 Verona
Tel. 045 8676636; fax 045 8676617
e-mail: infovr@regione.veneto.it



L' Accesso civico

L'accesso civico, disciplinato dall'[art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), trova riferimento nell'obbligo, in capo alle Pubbliche Amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati e nel conseguente diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi di omessa o parziale pubblicazione.

Come esercitare il diritto

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e deve essere presentata al Responsabile della Trasparenza della Giunta Regionale del Veneto per il tramite dell'[URP competente per territorio](#) dove risiede il richiedente, al seguente indirizzo di posta elettronica:

accessocivico@regione.veneto.it

utilizzando l' apposito modulo (vedi fac simile pubblicato):

[Modulo di richiesta accesso civico](#) (formato pdf, 89,6 kb)

Il modulo può essere ritirato anche presso gli [Uffici per le relazioni con il Pubblico \(U.R.P.\)](#) che offrono assistenza nella compilazione dello stesso.

Il procedimento

L'amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale ([art. 5 comma 3 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#)).

Accesso civico e diritto di accesso agli atti ai sensi della legge 241/1990

A differenza del diritto di accesso agli atti previsto dalla legge 241/90 che presuppone un interesse diretto, concreto e attuale giuridicamente tutelato, l'accesso civico è il diritto di chiunque di chiedere, senza la necessità di una motivazione, la pubblicazione di documenti, informazioni o dati alle Pubbliche Amministrazioni.

A chi rivolgersi

Gli Uffici per le Relazioni con il Pubblico della Regione del Veneto sono a disposizione per informazioni e assistenza nella compilazione della domanda di accesso civico e per la compilazione della richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo.

Ritardo o mancata risposta

Nel l'ipotesi di ritardo o di mancata risposta da parte dell'amministrazione ad un'istanza di accesso civico, il richiedente potrà ricorrere al Titolare del potere sostitutivo utilizzando l'apposito modulo:

[modulo richiesta Titolare del potere sostitutivo](#) (formato pdf, 77,0 kb)

[modulo richiesta Titolare del potere sostitutivo](#) (formato doc, 34,5 kb)

[modulo richiesta Titolare del potere sostitutivo](#) (formato odt, 11,0 kb)

da inviare al medesimo Titolare e per conoscenza al Responsabile della Trasparenza.

Il modulo può essere ritirato anche presso gli [Uffici per le relazioni con il Pubblico \(U.R.P.\)](#) che offrono assistenza nella compilazione dello stesso.

Tutela dell'accesso civico

L'[art.50 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33](#) prevede che contro le decisioni e contro il silenzio della Pubblica Amministrazione sulla richiesta di accesso civico, connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente possa proporre ricorso al giudice amministrativo (T.A.R.–Tribunale Amministrativo Regionale) secondo le disposizioni di cui al [Decreto legislativo n.104/2010](#).

Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza della Giunta regionale del Veneto è il **dott. Fabio Milocchi**.

I suoi recapiti sono:

Palazzo Sceriman

Cannaregio, 168 - 30121 Venezia (VE)

Tel. 041/2792498

e-mail: responsabileprevenzionecorruzione@regione.veneto.it

responsabiletrasparenza@regione.veneto.it

È stato individuato con [Deliberazione di Giunta regionale n. 369 del 19 marzo 2013](#).

Modulo per la richiesta di accesso civico:

Per scaricare il modulo: www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/accesso-civico

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
(Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Segretario Generale della Programmazione
Palazzo Balbi - Dorsoduro 3901 –
30123 Venezia (VE)
e-mail: segr.generale@regione.veneto.it

e, p.c. Al Responsabile della Trasparenza
e-mail: accessocivico@regione.veneto.it

La/il sottoscritta/o COGNOME * NOME *
NATA/O a * RESIDENTE IN * PROV (.....)
VIA n. e-mail tel.
In qualità di (1)
in data ha presentato richiesta di accesso civico relativa a

NON AVENDO RICEVUTO RISPOSTA E NON RISCOVANDO LA PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELLA REGIONE DEL VENETO DI QUANTO RICHIESTO

CHIEDE

ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, commi 4, 5 e 6 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione del/di (2)
sul sito www.regione.veneto.it e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni* (3)

Luogo e data Firma

* *dati obbligatori*

(Si allega fotocopia del documento di identità)

[1] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria

[3] Inserire l'indirizzo (anche e-mail) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta

Modulo per la richiesta di accesso civico al titolare del potere sostitutivo

Per scaricare il modulo: www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/accesso-civico

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
(Ai sensi dell'art. 5 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013)

Al Segretario Generale della Programmazione
Palazzo Balbi - Dorsoduro 3901 –
30123 Venezia (VE)
e-mail: segr.generale@regione.veneto.it

e, p.c. Al Responsabile della Trasparenza
e-mail: accessocivico@regione.veneto.it

La/il sottoscritta/o COGNOME * NOME *
NATA/O a * RESIDENTE IN * PROV (.....)
VIA n. e-mail tel.
In qualità di (1)
in data ha presentato richiesta di accesso civico relativa a

NON AVENDO RICEVUTO RISPOSTA E NON RISCOVANDO LA PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELLA REGIONE DEL VENETO DI QUANTO RICHIESTO

CHIEDE

ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, commi 4, 5 e 6 del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione del/di (2)
sul sito www.regione.veneto.it e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni* (3)

Luogo e data Firma

* *dati obbligatori*

(Si allega fotocopia del documento di identità)

[1] Indicare la qualifica solo se si agisce per conto di una persona giuridica

[2] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria

[3] Inserire l'indirizzo (anche e-mail) al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente richiesta

Il diritto di accesso agli atti amministrativi (L. 241/1990)

L'accesso agli atti, disciplinato dalla [Legge n.241/1990](#), prevede il diritto, da parte degli interessati di prendere visione e a di estrarre copia di documenti amministrativi.

Per “documento amministrativo”, si intende ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Chi può richiedere l'accesso agli atti

Il diritto di accesso ai documenti **conservati presso l'Archivio Generale della Giunta Regionale** è garantito alle persone fisiche, alle associazioni e alle persone giuridiche, sia pubbliche che private.

Chi chiede di accedere ai documenti deve dimostrare:

- che rispetto a quei documenti ha un **interesse personale e concreto**;
- che quei documenti sono necessari per tutelare **situazioni giuridicamente rilevanti**.

Per esempio può accedere agli atti colui che è proprietario del bene di cui si tratta nella documentazione, è legale rappresentante di società, ditte o associazioni coinvolte direttamente nel procedimento, ha un contenzioso in corso e deve produrre in giudizio la documentazione richiesta etc.

Come si richiede l'accesso agli atti

La richiesta di accesso agli atti conservati presso l'Archivio Generale della Giunta Regionale dovrà essere presentata per iscritto, tramite la compilazione e l'invio dell'apposito [modulo di richiesta di accesso agli atti \[file PDF - 12 Kb\]](#), firmata ed accompagnata da fotocopia di documento di identità in corso di validità del richiedente.

Dovrà essere indirizzata a:

**Sezione Affari Generali e FAS-FSC—P.O. Protocollo Informatico, Flussi Documentali e Archivi
Rio Tre Ponti, Dorsoduro 3494/A 30123 - VENEZIA**

Potrà essere presentata a mano dal richiedente, inviata per posta, o tramite fax al n. 041 2791562.

NOTA BENE: I fascicoli consultabili in Archivio Generale riguardano esclusivamente procedimenti amministrativi **conclusi**. La consultazione di documenti relativi a **procedimenti ancora in corso** dev'essere richiesta (con le modalità e i limiti previsti dalle specifiche norme) **agli uffici della Regione del Veneto** responsabili dell'istruttoria.

Come si esercita il diritto di accesso

L'esame dei documenti richiesti potrà essere effettuato dal richiedente o da persona da lui incaricata, con l'eventuale accompagnamento di altra persona; di queste dovranno essere specificate nella richiesta le generalità e dovrà essere unita copia di documento di identificazione in corso di validità.

L'esito della richiesta di accesso verrà comunicato all'interessato entro 30 gg dalla data della richiesta, con lettera, con l'indicazione dell'Ufficio e degli orari in cui il richiedente potrà esaminare i documenti richiesti. L'interessato potrà chiedere copia della documentazione.

Se la richiesta risulta irregolare o incompleta, sarà data comunicazione con lettera, in tal caso, il termine di 30 giorni per l'ammissione ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

Spett.le

REGIONE DEL VENETO
GIUNTA REGIONALE
SEZIONE AFFARI GENERALI e FAS-FSC
P.O. Protocollo Informatico Flussi Documentali e Archivi
Rio Novo, Dorsoduro 3494/A

30123 - VENEZIA

Oggetto: Istanza di accesso agli atti conservati presso l'Archivio Generale della Giunta Regionale del Veneto (art. 6 D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184).

Il sottoscritt.....

Nat_a..... il/...../.....

Residente in.....

Prov..... CAP.....

Via..... n.....

Recapiti telefonici / fax

e-mail.....

Munit_ del seguente documento di identificazione in corso di validità (da allegare in fotocopia, nel caso di istanza inviata a mezzo posta o telefax) ¹

.....

CHIEDE

di prendere visione e/o estrarre copia, nei modi che codesto Ente vorrà indicare, dei seguenti documenti:

.....

.....

.....

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/2000, n. 445, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, dichiara di esercitare il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n.241, in quanto: ²

.....

.....

.....

Pag. 1 di 2

Modulo per la richiesta di accesso agli atti conservati presso l'Archivio della Giunta Regionale:

Per scaricare il modulo: <http://www.regione.veneto.it/web/affari-general/modulistica>

Diniego, differimento o limitazione dell'accesso

L'accesso, con comunicazione formale e motivazione espressa può essere:

- negato;
- differito nel tempo;
- limitato rispetto ai documenti richiesti.

Il diritto di accesso è escluso, per esempio, nei casi di ordine pubblico, prevenzione e repressione della criminalità; riservatezza di terzi.

Comunica, inoltre, che per l'esame dei documenti (barrare la casella che interessa)

Provvederà di persona

Delega il Sig.

Nat_ a il/...../.....

Residente in

Prov..... CAP

Via n.

Recapiti telefonici / fax : nn

e-mail

Munit_ del seguente documento di identificazione:

() Sarà accompagnato dal Sig.

Nat_ a il/...../.....

Munit_ del seguente documento di identificazione:

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, dichiaro, infine, di essere informato che:

- il titolare del trattamento è Regione del Veneto - Giunta Regionale;
- il responsabile del trattamento è il Direttore della Sezione Affari Generali e FAS-FSC;
- il conferimento dei dati sopra riportati è obbligatorio, secondo le vigenti disposizioni, ai fini dell'avvio del procedimento in oggetto e che i dati verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo;
- i dati raccolti non saranno comunicati ad altri soggetti;
- la gestione dei dati è informatizzata e manuale;
- è mia facoltà, ai sensi dell'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003, chiedere al responsabile del trattamento la correzione e l'integrazione dei dati dal sottoscritto forniti e, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o il blocco.

Firma

Data

¹ Indicare il tipo di documento, numero, luogo e data del rilascio.

² Indicare l'interesse giuridicamente rilevante del richiedente connesso all'oggetto della richiesta, cioè il rapporto giuridico intercorrente tra il richiedente e la documentazione che si richiede, con relativa motivazione.

Il tentativo di conciliazione presso il Comitato Regionale per le Comunicazioni Co.Re.Com per le controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione

Nel caso di problemi (disservizi, malfunzionamenti, errori di fatturazione, ritardi e mancata attivazione o disattivazione dei servizi richiesti, etc.) con il fornitore di servizi di comunicazioni elettroniche (telefonia, internet, televisione a pagamento ed altro) è opportuno presentare un **reclamo** direttamente all'operatore. Nel contratto, nella Carta dei servizi e nelle fatture sono indicati i recapiti utilizzabili.

Tentativo obbligatorio di conciliazione

Nel caso di mancata soluzione del problema dopo il reclamo, l'utente può comunque tutelare le proprie ragioni ricorrendo alla [procedura di risoluzione delle controversie](#) tra utenti ed operatori definita con il Regolamento dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni - AGCOM - approvato con la [Delibera n. 173/07/CONS](#).

L'utente avvia il tentativo di conciliazione presso il Comitato Regionale per le Comunicazioni - Co.Re.Com - [o un altro soggetto abilitato](#). Il tentativo è obbligatorio prima di rivolgersi all'autorità giudiziaria.

Si propone al Co.Re.Com territorialmente competente determinato in base al luogo in cui è ubicata la postazione fissa ad uso dell'utente finale ovvero, negli altri casi, al domicilio indicato al momento della conclusione del contratto o, in mancanza, la residenza o la sede legale dell'utenza.

Il Co.Re.Com. Veneto ha sede a Mestre (VE) in Via Poerio n. 34.

La modulistica e i riferimenti per l'invio della domanda sono pubblicati alla [pagina dedicata](#) al Corecom nel sito del Consiglio regionale del Veneto.

La spedizione dei formulari deve essere effettuata **solo in UNA** delle seguenti modalità:

- 1) a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo: CORECOM VENETO via Poerio n. 34 - 30171 Mestre - Venezia.
- 2) invio a mezzo fax al n. 041-2701659
- 3) invio per e-mail all'indirizzo conciliazioni.corecom@consiglioveneto.it
- 4) invio per PEC all'indirizzo conciliazioni@consiglioveneto.legalmail.it

In caso di richiesta urgente, per esempio a seguito di disattivazione della linea telefonica, dell'attivazione di servizi non richiesti, di malfunzionamento della linea si presenta anche il [Formulario GU5](#).

Il Co.Re.Com può adottare provvedimenti temporanei diretti a garantire la continuità dell'erogazione del servizio o a far cessare forme di abuso o di scorretto funzionamento da parte dell'operatore.

Il Co.Re.Com convoca le parti all'udienza per l'esperimento del tentativo di conciliazione anche in audio-conferenza (se richiesta).

Se la conciliazione ha esito positivo è redatto un verbale di conciliazione costituente titolo esecutivo.

Definizione della controversia o ricorso alla giustizia ordinaria

Nel caso di mancato accordo in sede di conciliazione è redatto un sintetico verbale in cui si annota che la controversia è stata sottoposta a tentativo di conciliazione con esito negativo.

In tal caso, si aprono due strade:

- istanza di [definizione della controversia](#) da presentarsi entro tre mesi dalla data di conclusione del tentativo di conciliazione, utilizzando l'apposito [Formulario GU14](#) da presentarsi direttamente all'AGCOM.

In sede di definizione l'AGCOM svolge un'istruttoria, definisce la controversia e può condannare l'operatore ad effettuare rimborsi di somme non dovute o al pagamento di indennizzi nei casi previsti;

oppure

- ricorso alla giustizia ordinaria.

Se della controversia è investita l'autorità giudiziaria non può essere promossa la definizione presso l'AGCOM.

Dopo l'eventuale decisione dell'AGCOM, le parti possono far valere in sede giurisdizionale l'eventuale maggior danno.

Contatti:



Presso il [Co.Re.Com Veneto](#):

dal lunedì al venerdì dalle ore 11:00 alle ore 12:00

Numero Verde 800101281 e tel. 0412701655; fax 0412701660

Sito: <http://corecom.consiglio Veneto.it/corecom/>

II. OGGETTO DELLA CONTROVERSIA													
1. Mancata o parziale fornitura del servizio <input type="checkbox"/> 2. Ritardo nella fornitura del servizio <input type="checkbox"/> 3. Interruzione/sospensione del servizio <input type="checkbox"/> 4. Prodotti/servizi non richiesti <input type="checkbox"/> 5. Modifiche contrattuali <input type="checkbox"/> 12. Altro (specificare): <input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	6. Spese/fatturazioni non giustificate <input type="checkbox"/> 7. Traffico non riconosciuto <input type="checkbox"/> 8. Mancata portabilità/migrazione <input type="checkbox"/> 9. Trasparenza contrattuale <input type="checkbox"/> 10. Mancato/errato inserimento nell'elenco <input type="checkbox"/> 11. Costi per recesso <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>										
III. DESCRIZIONE DEI FATTI													
IV. PRECEDENTI TENTATIVI DI COMPOSIZIONE DELLA CONTROVERSIA													
RECLAMO ALL'OPERATORE <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI in data <input style="width: 100px;" type="text"/>													
Esito <input style="width: 100%;" type="text"/>													
PRECEDENTI TENTATIVI DI CONCILIAZIONE presso l'organismo <input style="width: 100px;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI	concluso <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI in data <input style="width: 100px;" type="text"/>											
V. RICHIESTE													
VI. DOCUMENTI ALLEGATI													
Allegare esclusivamente copia dei documenti giustificativi, i documenti utili alla discussione potranno essere esibiti direttamente in udienza													
Elenco documenti allegati	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Fotocopia del documento di identità dell'utente interessato (obbligatorio)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td></td> </tr> </table>			1	Fotocopia del documento di identità dell'utente interessato (obbligatorio)	2		3		4		5	
1	Fotocopia del documento di identità dell'utente interessato (obbligatorio)												
2													
3													
4													
5													
Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze di legge in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R., dichiara che quanto indicato nel presente modulo corrisponde al vero.													
Luogo <input style="width: 100px;" type="text"/>	data <input style="width: 100px;" type="text"/>	Firma: <input style="width: 100px;" type="text"/>											
VII. DELEGA®													
Il sottoscritto delega a rappresentarlo all'udienza di conciliazione il/la sig./ra <input style="width: 100px;" type="text"/> nato/a a <input style="width: 100px;" type="text"/>													
il <input style="width: 100px;" type="text"/> all'uopo conferendogli/le tutti i poteri e facoltà di legge, ivi incluso quello di transigere e concludere liti.													
Luogo <input style="width: 100px;" type="text"/>	data <input style="width: 100px;" type="text"/>	Firma: <input style="width: 100px;" type="text"/>											
INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI I dati forniti con il presente modulo saranno trattati con modalità manuali, informatiche e/o telematiche ai fini della risoluzione della controversia tra utenti ed operatori di comunicazioni elettroniche. Le informazioni sul Titolare e sul responsabile del trattamento sono reperibili sul sito web dell'Autorità o del Corecom della Regione di competenza. L'interessato, in qualsiasi momento, potrà rivolgersi al titolare per verificare, correggere, aggiornare, cancellare i propri dati od opporsi al loro trattamento, se effettuato in violazione di legge													

	 AUTORITÀ PER LE GARANZIE NELLE COMUNICAZIONI	FORMULARIO GU5					
IL FORMULARIO DEVE ESSERE COMPLETO IN TUTTE LE SUE PARTI							
<input type="checkbox"/> Al Corecom della Regione _____ <input type="checkbox"/> Al Corecom Provincia Autonoma di _____							
<input type="checkbox"/> All'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni							
Il sottoscritto							
Nome o rag. soc.	<input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>					
Indirizzo	Via/Piazza <input type="text"/> N. <input type="text"/>						
Città/Prov.	<input type="text"/> / <input type="text"/>	CAP <input type="text"/>					
Tel.	<input type="text"/>	Tel. cell. <input type="text"/>					
Fax	<input type="text"/>	E-mail <input type="text"/>					
Codice fiscale/ p. IVA <input type="text"/>							
numero di utenza telefonica interessata <input type="text"/> codice di migrazione* <input type="text"/>							
*da indicare nel caso di richieste relative al passaggio tra operatori di telefonia fissa e adsl							
DICHIARA							
1) Di avere una controversia in corso nei confronti dell'operatore <input type="text"/> con sede in <input type="text"/> alla via/p.za <input type="text"/> città <input type="text"/>							
per i seguenti motivi: <table border="1" style="width: 100%; height: 40px; margin-top: 5px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>							
2) che in merito a tale controversia è pendente una procedura per l'esperimento del tentativo di conciliazione o per la definizione della stessa presso <input type="text"/> come risulta dalla istanza depositata in data <input type="text"/> che si allega in copia;							
3) che in data <input type="text"/> l'operatore summenzionato ha <input type="checkbox"/> sospeso l'erogazione del servizio <input type="checkbox"/> posto in essere la seguente forma di abuso o di scorretto funzionamento <table border="1" style="width: 100%; height: 30px; margin-top: 5px;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>							
CHIEDE							
all'Autorità / al Corecom su intestato di adottare un provvedimento temporaneo ai sensi dell'art. 2, comma 20, let. e), della legge 14 novembre 1995 N. 481 finalizzato ad ottenere quanto di seguito specificato: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"> <tr><td> </td></tr> </table>							
DOCUMENTI ALLEGATI							
Elenco documenti allegati <table border="1" style="width: 100%; height: 40px; margin-top: 5px;"> <tr><td>1 Fotocopia documento di identità dell'utente interessato</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>4</td></tr> <tr><td>5</td></tr> </table>			1 Fotocopia documento di identità dell'utente interessato	2	3	4	5
1 Fotocopia documento di identità dell'utente interessato							
2							
3							
4							
5							
Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze di legge in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo DPR, dichiara che quanto indicato nel presente modulo corrisponde al vero.							
Luogo	DATA	Firma: <input type="text"/>					
INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI I dati forniti con il presente modulo saranno trattati con modalità manuali, informatiche e/o telematiche ai fini della risoluzione della controversia tra utenti ed operatori di comunicazioni elettroniche. Le informazioni sul Titolare e sul responsabile del trattamento sono reperibili sul sito web dell'Autorità o del Corecom della Regione di competenza. L'interessato, in qualsiasi momento, potrà rivolgersi al titolare per verificare, correggere, aggiornare, cancellare i propri dati od opporsi al loro trattamento, se effettuato in violazione di legge.							

Urp on line:

- **Rete degli Urp del Veneto**
- **Opportunità dalla Regione**
- **Newsletter istituzionale**



Il Portale della “Rete degli Urp del Veneto”

E' lo Spazio, nato dall'esperienza e dalla collaborazione maturata in questi anni tra gli Uffici per le Relazioni con il Pubblico del territorio.:

Sei mai entrato nello spazio
“Rete degli URP del Veneto”?

La rete degli **URP del Veneto** è lo spazio virtuale che promuove lo **scambio di informazioni** tra gli **Enti presenti nel territorio** e risponde alle **domande dei cittadini** in modo veloce ed efficace.

La Regione del Veneto mette a disposizione di cittadini, enti e imprese un nuovo e aggiornato Portale denominato



che trovi nella pagina principale del sito regionale oppure all'indirizzo

www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/

La “Rete degli URP del Veneto” è frutto della collaborazione degli URP della Regione del Veneto con numerosi Enti del territorio: Province, Comuni, Aziende ULSS, Camere di Commercio e Comunità Montane per condividere esperienze, informazioni e soprattutto per migliorare la comunicazione ai cittadini.

Anche tu puoi contribuire ad arricchire le pagine web segnalando iniziative e progetti del territorio attraverso il link

“SEGNALA UNA INIZIATIVA”

www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/iniziativa

oppure se hai qualche dubbio nel navigare all'interno del Portale puoi scrivere agli URP attraverso il link

“SCRIVI ALL'URP”

www.regione.veneto.it/sendurp

Per restare aggiornato su opportunità finanziarie, iniziative ed eventi promossi dalla Regione del Veneto consulta periodicamente il portale www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto



Cosa trovi nelle pagine della "Rete degli URP del Veneto"?

- La **Banca Dati degli Enti del Veneto** dalla quale puoi accedere direttamente agli indirizzi ed ai recapiti di interesse:

www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/banca-dati-degli-enti



- **Informazioni sulle varie materie** raccolte in ordine alfabetico nella sezione **"dalla A alla Z"** come ad esempio Agricolture e foreste, Ambiente e territorio, Attività produttive, Casa, Comunicazione ed informazione, Cultura, Energia, Formazione e lavoro, Istruzione, Sanità e sociale, Sport, Tributi regionali, e Turismo

www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/home (menù di destra)



- **Notizie sempre aggiornate** dalle Pubbliche amministrazioni (bandi, iniziative, eventi):

www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/elenco-news



Opportunità regionali

Reperire informazioni aggiornate sulle opportunità offerte dagli enti pubblici non è sempre agevole, e sappiamo come la tempestività dell'informazione sia in questi casi molto importante.

Venire a conoscenza di un bando di contributi, ad esempio per l'acquisto di testi scolastici, quando il bando è ormai scaduto è assolutamente inutile ed anche un po' irritante.

E' per rispondere a questa precisa esigenza che nascono le pagine dedicate alle **"Opportunità regionali" curate dagli Uffici per le Relazioni con il pubblico** che, in modo semplice e veloce, permettono di avere una panoramica dei principali provvedimenti regionali che erogano finanziamenti e contributi alle famiglie, alle imprese, agli enti locali, al mondo del volontariato etc..

Per la consultazione è sufficiente collegarsi al sito regionale ed entrare nella pagina:

<http://www.regione.veneto.it/web/rete-degli-urp-del-veneto/opportunita>

Ciascuna "opportunità" riporta: la norma nazionale o regionale di riferimento ed i relativi provvedimenti amministrativi di attuazione (DGR: Deliberazione di Giunta Regionale o DDR : Decreto del Dirigente Regionale).

Per gli avvisi scaduti, per i quali non è più possibile, nell'immediato, effettuare richiesta alla Regione, sono stati inseriti i riferimenti all'ultimo bando pubblicato.

Il documento è suddiviso in materie visualizzabili su pagine web ed anche scaricabili in formato pdf:

Materie	
Agricoltura - pdf	Ambiente - pdf
Caccia e pesca - pdf	Commercio - pdf
Cooperazione internazionale - pdf	Cultura e comunicazione - pdf
Edilizia abitativa - pdf	E-Government - pdf
Energia - pdf	Enti locali - pdf
Flussi migratori - pdf	Formazione - pdf
Istruzione - pdf	Industria e artigianato - pdf
Innovazione e ricerca - pdf	Lavori pubblici - pdf
Lavoro - pdf	Protezione civile - pdf
Sanità - pdf	Sicurezza urbana - pdf
Sociale - pdf	Sport - pdf
Sviluppo economico - pdf	Turismo - pdf

La Newsletter della Regione del Veneto

La Sezione Comunicazione e Informazione cura la redazione della newsletter istituzionale, inviata agli iscritti, con cadenza mensile.

Questa newsletter consente di essere costantemente aggiornati sulle principali opportunità finanziarie, le iniziative e gli eventi promossi dalla Regione del Veneto fornendo una panoramica delle principali novità e delle scadenze più imminenti.

Per riceverla è sufficiente iscriversi indicando il proprio indirizzo di posta elettronica (e-mail) al seguente indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/guest/iscrizione-newsletter> selezionando “**Opportunità e Iniziative**”, come nell’esempio sotto riportato:

Iscrizione alla Newsletter

Scegli gli argomenti, inserisci il tuo indirizzo e-mail e iscriviti alla newsletter della Regione del Veneto.

Opportunità e iniziative Newsletter istituzionale



REGIONE DEL VENETO

Newsletter della Regione del Veneto

Opportunità e iniziative

Newsletter istituzionale

[Uscita del mese di Novembre](#)

Buongiorno, la Sezione Comunicazione e Informazione invia la Newsletter del mese di Novembre 2015. In questo numero: Opportunità Formazione sanitaria Programmazione dell’offerta formativa per Operatore Socio Sanitario anno 2016 - L.R. n. 20/2001. Possono presentarsi domanda entro il 16 novembre gli Organismi di formazione accreditati ai sensi della L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 (“Istituzione dell’elenco regionale degli organismi di formazione accreditati”) per l’ambito della formazione ... ([continua a leggere](#))

Per non ricevere più questa newsletter o per modificare i tuoi dati [clicca qui](#)

© Regione del Veneto
Giunta Regionale
Palazzo Balbi - Dorsoduro, 3901
30123 Venezia
Centralino: 041.2792111

Le altre NEWSLETTER TEMATICHE

Oltre alla newsletter istituzionale esistono molte altre newsletter tematiche curate dalle diverse strutture della Regione del Veneto.

Le newsletter tematiche, a differenza della newsletter regionale, consentono di approfondire e di essere costantemente aggiornati rispetto ad un argomento di proprio interesse dalla cultura, all'agricoltura, alla pesca...etc.

E' sufficiente iscriversi indicando la propria e-mail al seguente indirizzo:

www.regione.veneto.it/web/guest/iscrizione-newsletter

selezionando l'argomento di interesse.

Newsletter

Le principali newsletter della Regione

Regione del Veneto News La newsletter di informazione sulle attività e iniziative regionali.	Newsletter Caccia Newsletter tematica sulle politiche faunistico venatorie della Regione del Veneto.	Newsletter Enti Locali Newsletter tematica su informazioni legate agli Enti Locali.
Newsletter Pari Opportunità Newsletter tematica su informazioni legate alle Pari Opportunità.	Newsletter Pesca Newsletter tematica sulle iniziative regionali nell'ambito del settore ittico e dell'acquacoltura.	Newsletter PTRC Newsletter tematica sul Piano Territoriale Regionale di Coordinamento P.T.R.C..
Newsletter QuiVeneto Sport Newsletter tematica sulle politiche e le iniziative regionali in favore dello sport.	Newsletter Sviluppo Rurale Newsletter informativa sullo sviluppo rurale in Veneto.	Newsletter Tavolo di Partenariato Newsletter sulle attività del Tavolo di Partenariato sui Fondi Strutturali dell'Unione europea.
Newsletter Cooperazione allo Sviluppo, Diritti Umani e Pari Opportunità Newslwtter sui diritti umani, le pari opportunità e la cooperazione allo sviluppo	Newsletter Relazioni internazionali Newsletter sulle relazioni internazionali	Politiche e Relazioni Comunitarie Internazionali Notizie dal Dipartimento Politiche e Cooperazione Internazionali
Newsletter Cultura Notizie dal Dipartimento Cultura		

Appendice:

- **Modulistica Tassa Automobilistica:**
 - **Dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà**
 - **Modulo per il rimborso della tassa automobilistica**
 - **Modulo per errata scadenza - errata targa - errata regione beneficiaria**



Modulistica Tassa Automobilistica (bollo auto):

Nelle pagine del sito regionale dedicate alle informazioni sulla Tassa Automobilistica (bollo auto) è pubblicata la modulistica utile ai cittadini per richiedere ad esempio il rimborso della tassa automobilistica, per richiedere modifiche rispetto a versamenti erroneamente effettuati.

Per scaricare i moduli è sufficiente collegarsi alla pagina del sito regionale dedicata al seguente indirizzo: www.regione.veneto.it/web/tributi-regionali/modulipererratapagamentierimborsi

Nelle pagine seguenti vengono pubblicati alcuni dei moduli maggiormente utilizzati:

- **Dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà:** da allegare all'istanza principale (es. richiesta di rimborso) per dichiarare che la documentazione allegata in copia (ad esempio i bollettini di versamento del bollo) sono conformi agli originali in possesso dell'interessato;
- **Modulo di rimborso:** per richiedere il rimborso di somme erroneamente versate, ad esempio nel caso di doppio pagamento o nel caso di rottamazione dell'auto per le mensilità non godute. Nella seconda pagina del modulo sono riportate le istruzioni per una corretta compilazione nonché la documentazione da allegare;
- **Modulo errata scadenza - errata targa - errata regione beneficiaria:** per richiedere correzioni in caso di errori effettuati in fase di versamento: ad esempio nel caso in cui il pagamento sia stato effettuato su una targa diversa o indicando una scadenza del bollo errata. Nella seconda pagina del modulo sono riportate le istruzioni per una corretta compilazione nonché la documentazione da allegare.

Si ricorda che alle istanze sopra elencate, se presentate tramite posta, fax e posta elettronica certificata, deve essere **sempre allegata una copia del documento di identità del richiedente**.

Contatti utili

Per Informazioni sulla **tassa automobilistica**:

Call center Bollo Auto: **840 84 84 84**

(attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 20.00; il sabato dalle 8.00 alle 13.00)

mail: infobollo@regione.veneto.it

Avvisi di scadenza in modalità telematica:

E' attivo il nuovo servizio per il Bollo Auto che consente al cittadino di ricevere una notifica automatica al proprio indirizzo e-mail, in prossimità della scadenza del bollo, contenente l'importo dovuto e il termine di pagamento.

Per attivare il servizio , collegarsi alla pagina web

<http://infobollo.regione.veneto.it>

Dichiarazioni sostitutiva dell'atto di notorietà .

Per scaricare il modulo: www.regione.veneto.it/web/tributi-regionali/modulipererratapagamentierimborsi

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Artt. 19 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445)

Il / la sottoscritto/a

nato/a a :

Città Prov.

il.....

residente a:

Città Prov.

Via N.

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dagli artt. 48 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nonché della decadenza dei benefici prodotti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

DICHIARO

che la copia della ricevuta di pagamento (*specificare la data del versamento ed il numero della ricevuta*)

.....

.....

.....

allegata alla presente dichiarazione, è conforme all'originale in mio possesso.

La presente dichiarazione è da collegarsi alle istanze presentate in data

relativa a rimborso / variazione tasse auto (barrare il caso che interessa)

Allego fotocopia del seguente documento di identità tuttora in corso di Validità

.....

.....


luogo data firma

La presente dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione oppure sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia non autenticata di un documento d'identità valido del sottoscrittore

Informativa ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196:
I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

Modulo per il rimborso della tassa automobilistica.

Per scaricare il modulo: www.regione.veneto.it/web/tributi-regionali/modulipererratiPagamentiierimborsi

 REGIONE DEL VENETO giunte regionali																									
ISTANZA DI RIMBORSO DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE MOD. 2014																									
<div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p style="font-size: small;">Spazio riservato all'ufficio</p>	<p>Alla Regione Veneto Dipartimento Bilancio Sezione Risorse Finanziarie e Tributi Santa Croce 1187 30135 Venezia VE Fax 0412791189 Pec: protocollo.generale@pec.regione.veneto.it</p>																								
1. dati del richiedente (autocertificazione ex art.46 DPR 28 dicembre 2000 n.445)																									
Persona fisica (o legale rappresentante di soggetto diverso da persona fisica)																									
<table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 25%; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 25%; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 25%; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 25%; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="font-size: x-small;">Cognome</td><td style="font-size: x-small;">nome</td><td colspan="2" style="font-size: x-small;">Data di nascita (gg/mm/aaaa)</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="font-size: x-small;">Comune o stato estero di nascita</td><td style="font-size: x-small;">Prov.</td><td colspan="2" style="font-size: x-small;">Sesso (barrare la casella)</td></tr><tr><td></td><td></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> F</td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> M</td></tr><tr><td colspan="2" style="border: none; text-align: center;">codice fiscale (obbligatorio)</td><td colspan="2" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr></table>						Cognome	nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)						Comune o stato estero di nascita	Prov.	Sesso (barrare la casella)				<input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> M	codice fiscale (obbligatorio)			
Cognome	nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)																							
Comune o stato estero di nascita	Prov.	Sesso (barrare la casella)																							
		<input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> M																						
codice fiscale (obbligatorio)																									
soggetto diverso da persona fisica																									
<table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 50%; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 50%; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="font-size: x-small;">codice fiscale</td><td style="font-size: x-small;">denominazione</td></tr></table>				codice fiscale	denominazione																				
codice fiscale	denominazione																								
residenza o sede legale																									
<table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 10%; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 40%; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="font-size: x-small;">comune di domicilio fiscale</td><td style="font-size: x-small;">Prov.</td><td style="font-size: x-small;">Via</td><td style="font-size: x-small;">civico</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr><tr><td style="font-size: x-small;">cap</td><td style="font-size: x-small;">e-mail</td><td style="font-size: x-small;">telefono</td><td></td></tr><tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td></tr></table>						comune di domicilio fiscale	Prov.	Via	civico					cap	e-mail	telefono									
comune di domicilio fiscale	Prov.	Via	civico																						
cap	e-mail	telefono																							
2. dati del veicolo																									
<table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 40%; height: 20px;"></td><td style="border: none; text-align: center;">tipo veicolo</td><td style="border: none;"></td><td style="border: none;"></td><td style="border: none;"></td><td style="border: none;"></td></tr><tr><td style="font-size: x-small;">Targa</td><td style="font-size: x-small;">Autoveicolo</td><td style="font-size: x-small;">motoveicolo</td><td style="font-size: x-small;">rimorchio</td><td style="font-size: x-small;">altro</td><td></td></tr><tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td><td></td></tr></table>			tipo veicolo					Targa	Autoveicolo	motoveicolo	rimorchio	altro			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
	tipo veicolo																								
Targa	Autoveicolo	motoveicolo	rimorchio	altro																					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
3. oggetto della domanda (dichiarazione sostitutiva ex art.47 DPR 28 dicembre 2000 n.445)																									
<table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="border: 1px solid black; width: 15%; height: 20px;"><input type="checkbox"/></td><td style="border: none;"> Doppio pagamento: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo eseguito, relativamente all'anno , per il veicolo indicato al punto due un doppio pagamento</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"><input type="checkbox"/></td><td style="border: none;"> pagamento eccessivo: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo eseguito, relativamente all'anno , un versamento di importo eccessivo per il veicolo indicato al punto due</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"><input type="checkbox"/></td><td style="border: none;"> mensilità non pagate (parti o superiori a 4): (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo rottamato / subito il furto del veicolo indicato al punto due in data con un residuo di validità della tassa pari a mensilità intere</td></tr><tr><td style="border: 1px solid black; height: 20px;"><input type="checkbox"/></td><td style="border: none;"> Pagamento non dovuto: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo eseguito, relativamente all'anno , un versamento non dovuto perché il veicolo indicato al punto due usufruiva di esenzione / sospensione dall'obbligo tributario a seguito di (indicare il motivo di esenzione) _____</td></tr></table>		<input type="checkbox"/>	 Doppio pagamento: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo eseguito, relativamente all'anno , per il veicolo indicato al punto due un doppio pagamento	<input type="checkbox"/>	 pagamento eccessivo: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo eseguito, relativamente all'anno , un versamento di importo eccessivo per il veicolo indicato al punto due	<input type="checkbox"/>	 mensilità non pagate (parti o superiori a 4): (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo rottamato / subito il furto del veicolo indicato al punto due in data con un residuo di validità della tassa pari a mensilità intere	<input type="checkbox"/>	 Pagamento non dovuto: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo eseguito, relativamente all'anno , un versamento non dovuto perché il veicolo indicato al punto due usufruiva di esenzione / sospensione dall'obbligo tributario a seguito di (indicare il motivo di esenzione) _____																
<input type="checkbox"/>	 Doppio pagamento: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo eseguito, relativamente all'anno , per il veicolo indicato al punto due un doppio pagamento																								
<input type="checkbox"/>	 pagamento eccessivo: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo eseguito, relativamente all'anno , un versamento di importo eccessivo per il veicolo indicato al punto due																								
<input type="checkbox"/>	 mensilità non pagate (parti o superiori a 4): (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo rottamato / subito il furto del veicolo indicato al punto due in data con un residuo di validità della tassa pari a mensilità intere																								
<input type="checkbox"/>	 Pagamento non dovuto: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro) avendo eseguito, relativamente all'anno , un versamento non dovuto perché il veicolo indicato al punto due usufruiva di esenzione / sospensione dall'obbligo tributario a seguito di (indicare il motivo di esenzione) _____																								
CHIEDE CHE IL RIMBORSO, PER QUANTO DOVUTO, SIA LIQUIDATO TRAMITE:																									
<table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="border: none;"><input type="checkbox"/> bonifico su C.C. bancario o Bancoposta</td><td style="border: none;"><input type="checkbox"/> assegno per trazione intestato al contribuente</td></tr></table>		<input type="checkbox"/> bonifico su C.C. bancario o Bancoposta	<input type="checkbox"/> assegno per trazione intestato al contribuente																						
<input type="checkbox"/> bonifico su C.C. bancario o Bancoposta	<input type="checkbox"/> assegno per trazione intestato al contribuente																								
IBAN 																									
<p>All'istanza di rimborso, se presentata tramite posta-fax - posta elettronica certificata, deve sempre essere allegata copia di un documento di identità del richiedente. Ai fini della validità della richiesta firmare il modulo sia qui sotto in calce sia nella parte informativa relativa al trattamento dei dati personali. Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendaci, così come stabilito dagli art.48 e 76 del DPR n.445/2000, nonché della decadenza dai benefici prodotti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.</p>																									
Lnogo e data _____	Firma _____																								

INFORMATIVA PRIVACY EX ART. 13 D. LGS. 30 GIUGNO 2003, N. 196

Ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, il trattamento delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, trasparenza e di tutela della riservatezza. In osservanza a quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 2003, La informiamo di quanto segue:

a) **Finalità del trattamento.** I dati da Lei forniti verranno utilizzati al fine di istruire l'istanza presentata e, conseguentemente, per procedere al rimborso, rettificarsi, implementare ed aggiornare i dati presenti all'interno dell'archivio regionale "Tassa automobilistiche". In ogni caso, i dati saranno conservati e trattati per il periodo strettamente necessario al raggiungimento della predetta finalità.

b) **Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati, sia manualmente che tramite strumenti automatizzati (sistemi informatici e telematici), ad opera di soggetti a ciò espressamente incaricati, nei limiti delle loro competenze e delle mansioni lavorative svolte.

c) **Conferimento dei dati.** Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria per poter effettuare le operazioni di cui al punto a). Il rifiuto a fornire tutti o parte dei dati suddetti comporta l'impossibilità per la Regione Veneto di poter esaminare l'istanza da Lei presentata ed eradere la relativa pratica.

d) **Ambito di comunicazione e diffusione.** I dati acquisiti possono essere oggetto di eventuale comunicazione, anche per via telematica od informatica, ad enti operanti nel settore (ad esempio al Pubblico Registro Automobilistico ed alla Motorizzazione Civile), per lo svolgimento di funzioni istituzionali loro proprie, nonché a soggetti terzi privati, per l'erogazione dei servizi ad essi spettanti, sulla base di apposite concessioni e/o autorizzazioni della Regione Veneto (uffici provinciali e delegazioni ACI, agenzie pratiche auto convenzionate).

e) **Diritti dell'interessato.** In qualsiasi momento l'interessato, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196 del 2003, può ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati, della loro origine, delle finalità e modalità di trattamento e l'attestazione che le operazioni predette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati (eccezion fatta il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato), l'indicazione della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. Inoltre, l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

f) **Titolare del trattamento.** Il titolare del trattamento dei dati è la Giunta Regionale della Regione Veneto, il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione Servizi Finanziari e Tributi.

Firma _____

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO DI RIMBORSO

La domanda di rimborso deve essere presentata entro la fine del terzo anno successivo a quello in cui il pagamento è stato effettuato; il modulo va compilato in tutte le sue parti, in stampatello, in modo chiaro e leggibile e deve riportare la firma autografa di chi lo compila. **L'importo minimo rimborsabile è pari ad € 30,00.** Per gli allegati: il contribuente può scegliere se inviare l'originale o la copia conforme del documento richiesto (in ipotesi, di un versamento). Nel caso in cui si spedisca una copia conforme in sostituzione dell'originale la **conformità andrà attestata mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio (il modulo relativo è presente nel sito Internet www.regione.veneto.it, Tributi regionali, Modulistica rimborsi compensazioni variazioni) o con dicitura apposta in calce alla copia, ai sensi degli artt. 19 e 19 bis del D.P.R. n. 445 del 2000.** Gli Uffici Regionali si riservano di richiedere, motivandone la ragione, l'originale delle ricevute dei pagamenti per i quali si presenta istanza di rimborso.

DOPPIO PAGAMENTO: si intende il versamento effettuato due volte, in relazione allo stesso veicolo e per la stessa periodicità. **In alternativa al rimborso, ai sensi dell'art. 41 della L.R. 12.09.1997 n. 37, è possibile richiedere la compensazione del pagamento erroneamente effettuato per la seconda volta, con i periodi d'imposta immediatamente successivi.** Ad esempio: doppio versamento per il periodo gennaio-dicembre 2009, scadenza dicembre 2009. Il secondo versamento verrà fatto "slittare" a copertura del periodo gennaio 2010-dicembre 2010. Per richiedere la compensazione è necessario compilare il modulo "Compensazione doppio versamento/versamento in eccesso", disponibile nel sito www.regione.veneto.it, presso gli Uffici e Delegazioni ACI e le agenzie pratiche auto autorizzate.

Allegati: originale o copia conforme sia del versamento regolare sia del secondo versamento; copia carta di circolazione fronte retro; copia certificato di proprietà.

PAGAMENTO ECCESSIVO: si intende il versamento effettuato in misura superiore al dovuto rispetto agli elementi fiscali del veicolo o al tipo di alimentazione. **In alternativa al rimborso, ai sensi dell'art. 41 della L.R. 12.09.1997 n. 37 e successive modifiche, è possibile richiedere la compensazione di quanto pagato in eccesso con periodi d'imposta successivi per il medesimo veicolo, compilando il modulo "Compensazione doppio versamento/versamento in eccesso", disponibile nel sito www.regione.veneto.it, presso gli Uffici e Delegazioni ACI e le agenzie pratiche auto autorizzate.**

Allegati: copia conforme versamento eccessivo; copia carta di circolazione fronte retro; copia certificato di proprietà.

PAGAMENTO NON DOVUTO: si intende il versamento effettuato nonostante:

- il sussistere di una sospensione per il veicolo in oggetto, perché richiesta da un concessionario l'interruzione dell'obbligo di pagamento della tassa automobilistica. La sospensione per essere efficace deve iniziare entro il mese di scadenza;

- l'applicabilità dell'esenzione per soggetti disabili (art. 8 L. 449/1997), oppure delle esenzioni previste dall'art. 17 del D.P.R. 5 febbraio 1953, n. 39, delle esenzioni temporanee per ecoincentivi, per auto e moto storiche od altre previste da norme di legge;

- il sussistere di una perdita di possesso: significa la perdita della disponibilità del mezzo per forza maggiore, per fatto di terzo (es. furto) o per provvedimento dell'autorità giudiziaria o della pubblica amministrazione (es. sequestro). Tali eventi devono essere annotati al PRA, l'obbligo di corrispondere la tassa automobilistica cessa con riferimento ai periodi d'imposta successivi a quello in cui è stata effettuata l'annotazione. Pur in mancanza di annotazione, è possibile dimostrare l'avvenuta perdita di possesso producendo idonea documentazione, rappresentata da atti e documenti di data certa, attestante uno degli eventi summenzionati.

- l'avvenuta radiazione del mezzo: si tratta della cancellazione di un veicolo dai registri del PRA; la radiazione può essere disposta per rottamazione, esportazione all'estero del veicolo oppure d'ufficio. Alla consegna del veicolo, i centri di raccolta (demolitori autorizzati) rilasciano al proprietario del veicolo un certificato dal quale risulta la data di consegna, e da questa data che cessa l'obbligo fiscale, negli altri casi l'obbligo di corresponsione della tassa automobilistica cessa per i periodi d'imposta successivi a quello in cui è stata annotata al PRA la radiazione stessa. Tuttavia, qualora la radiazione avvenga nel mese iniziale del periodo d'imposta, detto anche mese di pagamento, il proprietario non è tenuto al versamento del bollo auto per quell'anno d'imposta. Ad esempio, se un veicolo con scadenza del bollo a dicembre e validità dodici mesi, viene radiato per esportazione all'estero nel mese di gennaio 2010, nulla è dovuto per l'anno d'imposta 2010 (scadenza dicembre 2010). Se il bollo è stato corrisposto per l'anno 2010 è possibile richiederne il rimborso.

Allegati: originale o copia conforme del versamento; copia del certificato di proprietà con indicata la radiazione; copia del certificato di rottamazione.


RIMBORSO DELLE MENSILITÀ NON GODUTE:

- Ai sensi dell'art. 1 bis della L.R. 24 dicembre 2001, n. 40, come modificata dalla L.R. 7 novembre 2008, n. 16, per i soli casi di furto o rottamazione intervenuti dopo il 1° gennaio 2009, è possibile domandare il rimborso della tassa versata per i mesi interi, almeno quattro, in cui non si è goduto del possesso del mezzo. Il rimborso viene riconosciuto in misura proporzionale ai mesi successivi all'evento della rottamazione.

Ad esempio: veicolo con scadenza del bollo a dicembre 2010 rottamazione ad aprile del 2010, il contribuente può domandare il rimborso per otto mesi - da maggio 2010 a dicembre 2010 -.

- in alternativa al rimborso è possibile richiedere la compensazione su un veicolo acquistato in sostituzione di quello demolito. Per poter usufruire della compensazione la richiesta deve essere presentata presso le agenzie pratiche auto al momento del pagamento della tassa del veicolo acquistato in sostituzione del veicolo rottamato, per esigenze di natura informatica la data di immatricolazione del veicolo sostitutivo deve essere successiva alla data di demolizione.

Allegati: copia conforme della ricevuta di versamento; copia certificato di proprietà con annotata la rottamazione; se non in possesso del C.d.P. copia del certificato di rottamazione.

 REGIONE DEL VENETO giunta regionale																			
ISTANZA DI MODIFICA DELLA TASSA AUTOMOBILISTICA REGIONALE MOD. 2013																			
Spazio riservato all'ufficio	Alla Regione Veneto Direzione Risorse Finanziarie e Tributi Santa Croce 1187 30135 Venezia VE Fax 0412791189 Pec: protocollo.generale@pec.regione.veneto.it																		
1. dati del richiedente (autocertificazione ex art.46 DPR 28 dicembre 2000 n.445)																			
Persona fisica (o legale rappresentante di soggetto diverso da persona fisica)																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Cognome</td> <td style="width: 30%;">nome</td> <td style="width: 40%;">Data di nascita (gg/mm/aaaa)</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Comune o stato estero</td> <td>Prov.</td> <td>Sesso (barrare la casella)</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M</td> </tr> <tr> <td colspan="3">codice fiscale (obbligatorio)</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="text"/></td> </tr> </table>		Cognome	nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Comune o stato estero	Prov.	Sesso (barrare la casella)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	codice fiscale (obbligatorio)			<input type="text"/>		
Cognome	nome	Data di nascita (gg/mm/aaaa)																	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
Comune o stato estero	Prov.	Sesso (barrare la casella)																	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M																	
codice fiscale (obbligatorio)																			
<input type="text"/>																			
soggetto diverso da persona fisica																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">codice fiscale</td> <td style="width: 60%;">denominazione</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>		codice fiscale	denominazione	<input type="text"/>	<input type="text"/>														
codice fiscale	denominazione																		
<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
residenza o sede legale																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">comune di domicilio fiscale</td> <td style="width: 10%;">Prov.</td> <td style="width: 30%;">Via</td> <td style="width: 30%;">civico</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>cap</td> <td>e-mail</td> <td>telefono</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td></td> </tr> </table>		comune di domicilio fiscale	Prov.	Via	civico	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	cap	e-mail	telefono		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
comune di domicilio fiscale	Prov.	Via	civico																
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																
cap	e-mail	telefono																	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
2. dati del veicolo																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">Targa</td> <td style="width: 60%;">tipo veicolo</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td> Autoveicolo <input type="checkbox"/> motoveicolo <input type="checkbox"/> rimorchie <input type="checkbox"/> altro <input type="checkbox"/> </td> </tr> </table>		Targa	tipo veicolo	<input type="text"/>	Autoveicolo <input type="checkbox"/> motoveicolo <input type="checkbox"/> rimorchie <input type="checkbox"/> altro <input type="checkbox"/>														
Targa	tipo veicolo																		
<input type="text"/>	Autoveicolo <input type="checkbox"/> motoveicolo <input type="checkbox"/> rimorchie <input type="checkbox"/> altro <input type="checkbox"/>																		
3. oggetto della domanda (dichiarazione sostitutiva ex art.47 DPR 28 dicembre 2000 n.445)																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Errore nella scadenza: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro)</td> </tr> <tr> <td>avendo eseguito in data <input type="text"/> per il veicolo indicato al punto due un versamento con indicata l'errata scadenza di _____ anziché quella corretta di _____</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Errore nella targa: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro)</td> </tr> <tr> <td>avendo eseguito in data <input type="text"/> per il veicolo indicato al punto due un versamento con indicata l'errata targa <input type="text"/> anziché quella corretta <input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Errore nella regione beneficiaria: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro)</td> </tr> <tr> <td>avendo eseguito in data <input type="text"/> per il veicolo indicato al punto due un versamento con indicata l'errata regione beneficiaria _____ anziché quella corretta VENETO</td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> Errore nella scadenza: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro)	avendo eseguito in data <input type="text"/> per il veicolo indicato al punto due un versamento con indicata l'errata scadenza di _____ anziché quella corretta di _____	<input type="checkbox"/> Errore nella targa: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro)	avendo eseguito in data <input type="text"/> per il veicolo indicato al punto due un versamento con indicata l'errata targa <input type="text"/> anziché quella corretta <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Errore nella regione beneficiaria: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro)	avendo eseguito in data <input type="text"/> per il veicolo indicato al punto due un versamento con indicata l'errata regione beneficiaria _____ anziché quella corretta VENETO												
<input type="checkbox"/> Errore nella scadenza: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro)																			
avendo eseguito in data <input type="text"/> per il veicolo indicato al punto due un versamento con indicata l'errata scadenza di _____ anziché quella corretta di _____																			
<input type="checkbox"/> Errore nella targa: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro)																			
avendo eseguito in data <input type="text"/> per il veicolo indicato al punto due un versamento con indicata l'errata targa <input type="text"/> anziché quella corretta <input type="text"/>																			
<input type="checkbox"/> Errore nella regione beneficiaria: (per la documentazione da allegare vedi le istruzioni alla compilazione sul retro)																			
avendo eseguito in data <input type="text"/> per il veicolo indicato al punto due un versamento con indicata l'errata regione beneficiaria _____ anziché quella corretta VENETO																			
NE CHIEDE LA CORREZIONE PRESSO GLI ARCHIVI TASSE AUTOMOBILISTICHE																			
All'istanza di modifica, se presentata tramite posta- fax - posta elettronica certificata, deve sempre essere allegata copia di un documento di identità del richiedente. Ai fini della validità della richiesta firmare il modulo sia qui sotto in calce sia nella parte informativa relativa al trattamento dei dati personali. Il sottoscritto dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazioni mendace, così come stabilito dagli art.48 e 76 del DPR n.445/2000, nonché della decadenza dei benefici prodotti da provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell' art. 75 del DPR 445/2000.																			
Luogo e data _____	Firma _____																		

Ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, il trattamento delle informazioni che La riguardano sarà improntato ai principi di correttezza, trasparenza e di tutela della riservatezza. In osservanza a quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 2003, La informiamo di quanto segue:

a) **Finalità del trattamento.** I dati da Lei forniti verranno utilizzati al fine di istruire l'istanza presentata e, conseguentemente, per procedere al rimborso, rettificare, implementare ed aggiornare i dati presenti all'interno dell'archivio regionale "Tasse automobilistiche". In ogni caso, i dati saranno conservati e trattati per il periodo strettamente necessario al raggiungimento della predetta finalità.

b) **Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati, sia manualmente che tramite strumenti automatizzati (sistemi informatici e telematici), ad opera di soggetti a ciò espressamente incaricati, nei limiti delle loro competenze e delle mansioni lavorative svolte.

c) **Conferimento dei dati.** Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria per poter effettuare le operazioni di cui al punto a). Il rifiuto a fornire tutti o parte dei dati suddetti comporta l'impossibilità per la Regione Veneto di poter esaminare l'istanza da Lei presentata ed evadere la relativa pratica.

d) **Ambito di comunicazione e diffusione.** I dati acquisiti possono essere oggetto di eventuale comunicazione, anche per via telematica ed informatica, ad altri operatori nel settore (ad esempio al Pubblico Registro Automobilistico ed alla Motorizzazione Civile), per lo svolgimento di funzioni istituzionali loro proprie, nonché a soggetti terzi privati, per l'erogazione dei servizi ad essi spettanti, sulla base di apposite concessioni e/o autorizzazioni della Regione Veneto (uffici provinciali e delegazioni ACL, agenzie pratiche auto convenzionate).

e) **Diritto dell'interessato.** In qualsiasi momento l'interessato, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 196 del 2003, può ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, la comunicazione in forma intelligibile dei medesimi dati, della loro origine, della finalità e modalità di trattamento e l'attestazione che le operazioni predette sono state portate a conoscenza di coloro ai quali i dati sono stati comunicati (accettato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato), l'indicazione della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge. Inoltre, l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

f) **Titolare del trattamento.** Il titolare del trattamento dei dati è la Giunta Regionale della Regione Veneto, il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della Direzione Servizi Finanziari e Tributi.

Firma _____

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO DI MODIFICA

La domanda di modifica deve essere presentata entro la fine del terzo anno successivo a quello in cui il pagamento è stato effettuato; il modulo va compilato in tutte le sue parti, in stampatello, in modo chiaro e leggibile e deve riportare la firma autografa di chi lo compila.

Per gli allegati: Nel caso al contribuente sia data la scelta se inviare l'originale o la copia conforme del documento richiesto (ad esempio una ricevuta). Nel caso in cui si spedisca una copia conforme in sostituzione dell'originale la conformità andrà attestata mediante la compilazione della dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 19 e 19 bis del D.P.R. n. 445 del 2000, di atto notorio il cui modulo è scaricabile all'indirizzo: <http://www.regione.veneto.it/web/tributi-regionali/modulinerrettoriazamentierimborsi>

Gli Uffici Regionali si riservano di richiedere, motivandone la ragione, l'originale delle ricevute dei pagamenti per i quali si presenta istanza di modifica.

ERRORE NELLA SCADENZA:

Si intende il versamento effettuato indicando una scadenza diversa da quella assegnata al veicolo ai sensi del D.M.468/1997. Ad esempio veicolo con periodo assegnato gennaio / dicembre e versamento eseguito erroneamente per la periodicità maggio/aprile.

Allegati:

- originale o copia conforme della ricevuta del versamento errato;
- copia carta di circolazione fronte retro;
- copia certificato di proprietà.

ERRORE DI TARGA:

Si intende il versamento effettuato indicando una targa diversa da quella per la quale si intendeva versare la tassa.

Allegati:

- originale o copia conforme della ricevuta del versamento errato;
- copia certificato di proprietà del veicolo per il quale si intendeva versare la tassa.

ERRORE NELLA INDICAZIONE DELLA REGIONE BENEFICIARIA:

Si intende l'errata indicazione della regione beneficiaria. Ad esempio si è erroneamente indicata come regione beneficiaria la Lombardia anziché il Veneto.

Questa istanza può essere presentata solo per veicoli di competenza della Regione Veneto, se l'errore riguarda veicoli di competenza di altre Regioni o provincie Autonome l'istanza di modifica va presentata a queste ultime. Ad esempio se l'errore commesso consiste nell'aver erroneamente indicato la Regione Veneto al posto della Regione Lombardia l'istanza andrà presentata alla Lombardia.

Allegati:

- originale o copia conforme della ricevuta di versamento;
- copia certificato di proprietà.

NOTA BENE:

Nei casi di errore è possibile che vi sia una differenza tra l'importo dovuto e quello effettivamente versato; è un onere del contribuente verificare la congruità della cifra versata.

In caso di difetto il versamento integrativo (del quale non è strettamente necessario inviare copia della ricevuta) dovrà essere effettuato tramite bollettino postale sul CCP 22562482 intestato a "Regione Veneto tasse auto - omessi e ritardati pagamenti - servizio tesoreria" indicando come causale la targa del veicolo ed il periodo d'imposta che si intende integrare.

In caso di eccesso, se la somma eccede per un importo pari o superiore a € 30,00, è possibile chiederne il rimborso compilando una diversa istanza utilizzando il modulo previsto per il rimborso; in alternativa si può chiederne la compensazione, sempre con diversa istanza utilizzando il modulo previsto, con un periodo d'imposta successivo riferito però al medesimo veicolo. La compensazione può essere richiesta anche per importi inferiori agli € 30,00 predetti.

Regione del Veneto
Uffici per le relazioni con il Pubblico - URP

Belluno - Via Ippolito Caffi, 33
0437 946262 - infobl@regione.veneto.it

Padova - Passaggio Gaudenzio, 1
049 8778163- infopd@regione.veneto.it

Rovigo - Viale della Pace, 1/D
0425 397422 - info@regione.veneto.it

Treviso - Via Tezzone, 2
0422 657575 - infotv@regione.veneto.it

Venezia - Palazzo Sceriman - Cannaregio, 168
041 2792790 - infove@regione.veneto.it

Verona - Via delle Franceschine, 10
045 8676636 - infovr@regione.veneto.it

Vicenza - Contrà Mure S. Rocco, 51
0444 337985 - infovi@regione.veneto.it



Orari di apertura
da Lunedì a Venerdì 9:00 > 13:00
Martedì e Giovedì anche 15:00 > 17:00

